

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

«FOURNITURE, INSTALLATION ET MAINTENANCE DE MATERIEL DE VIDEOPROJECTION»

Procédure Adaptée

(Articles 28 et 77 du Code des Marchés Public)

Numéro de marché :	N° PA-2013-09
Date de notification :	
Date de début d'exécution du marché :	

DATE DE REMISE DES OFFRES : le vendredi 28 juin 2013 à 16 H 30.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :
AGROCAMPUS OUEST, représenté par Mr Grégoire Thomas, Directeur Général.

Comptable assignataire :
Mr l'Agent Comptable d'AGROCAMPUS OUEST.

AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84 215
35 042 Rennes Cedex

ARTICLE 2 – OBJECTIF DE LA CONSULTATION

Classification principale : 51314000-6

ARTICLE 3 – PROCÉDURE

La procédure de consultation utilisée est celle du marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics.

Forme de marché :
Il s'agit d'un marché fractionné à bons de commande sans minimum et maximum, conclu conformément à l'article 77 du code des marchés publics issu du décret du 1er août 2006.

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché comporte trois lots distincts :

- Lot N° 1 : fourniture du matériel mobile décrit dans le chapitre II – clauses techniques du présent CCATP – article 1.1, pour les sites de Rennes et d'Angers.

- Lot N° 2 : fourniture, installation et mise en fonction du matériel fixe décrit dans le chapitre II – clauses techniques du présent CCATP – article 1.2, pour les sites de Rennes et d'Angers.

- Lot N° 3 : maintenance préventive des matériels en place et des nouvelles installations prévues dans le présent marché, pour le site d'Angers (chapitre II– clauses techniques du présent CCATP – article 3)

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période initiale de un an à compter de la date de notification.

Le marché pourra être reconduit deux fois par période successive d'un an (décision expresse du pouvoir adjudicateur adressée au titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant la fin de la période en cours). La durée totale du marché ne pourra pas excéder trois ans.

Durant cette période de 3 ans, si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

ARTICLE 6 – VARIANTES ET OPTIONS

Aucune variante n'est autorisée. Le marché ne prévoit pas d'option.

ARTICLE 7 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 – MODALITES DE FINANCEMENT ET AVANCE

8-1. Modalités de financement

Les prestations, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées sur les crédits de fonctionnement ou d'investissement du budget concerné de l'Etablissement.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

8-2. Avance

Sans objet.

ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)

- Le cahier des clauses particulières (C.C.A.T.P.)

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe technique à compléter par le candidat (annexe N° 2), l'annexe financière sous forme de devis détaillé numéroté annexe N° 1.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 10 – CONTENU DES OFFRES

La remise des offres suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE.

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet, établi en **langue française et en euros (€).**

10.1 : Documents relatifs à la candidature

Les candidats fourniront :

- En cas de groupement, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1) faisant apparaître le cas échéant les membres du groupement, les personnes habilitées à engager l'entreprise, dûment complété et signé en original, document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public telle que fixée par l'article 43 du Code des Marchés Publics;

- La déclaration du candidat (ou formulaire type DC2) complètement renseignée et signée en original - le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public.

- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), l'attestation d'assurance de l'année civile en cours du sous-traitant, l'extrait Kbis du sous-traitant, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.une lettre de candidature (ou formulaire type DC1)

Le candidat produit, en annexe du DC2, les éléments suivants :

1. Une présentation de la société, exposant les moyens humains (effectifs total de la structure, personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements ;

2. Une présentation des principales prestations similaires effectuées par le candidat sur les trois derniers exercices. Ces références sont vérifiables et comprennent notamment le nom et les coordonnées du donneur d'ordre, l'objet détaillé des prestations effectuées, les montants annuels des prestations ;

- Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales au 31/12/2012 ; elle peut-être remplacée par le formulaire NOTI 2 (ancien formulaire DC7) ou la liasse fiscale 3666 et volet URSSAF au 31/12/2012 (obligatoire à l'attribution) dûment rempli et signé par les autorités fiscales;

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (extrait Kbis, attestation d'assurance, rapport d'essai de contrôle sanitaire …).

Les formulaires type sont téléchargeables sur le site suivant :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :

- production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose des capacités nécessaires pour l'exécution du marché.

10.2 : Documents relatifs à l'offre

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- **l'acte d'engagement et son annexe technique**, à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

- **le devis détaillé,** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

- **le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP)** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

ARTICLE 11 – CRITERES D'ATTRIBUTION

11.1 : Critères d'attribution pour les lots N° 1 et N° 2

Les offres seront analysées selon les critères suivants, pondérés comme suit :

- La valeur technique: 40%

Ce critère se décompose en sous-critères qui sont les suivants :

- SC1 : Le matériel (20 points)
- SC2 : L'installation et la mise en fonctionnement (20 points)

- la qualité du service : 20%

Ce critère se décompose en sous-critères qui sont les suivants :

- SC1 : Les délais de livraison, d'installation et de mise en fonctionnement du matériel (10 points)
- SC2 : La garantie (10 points)

Pour ces 2 critères ci-dessus, afin d'établir la note de chaque candidat, la notation sera effectuée de la façon suivante :

BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE	**0**	Absence de réponse ou réponse non engageante ou non contrôlable	**La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère**
	1	Réponse particulièrement faible - Critiquable	
	2	Réponse faible - n'apporte pas de valeur à la réponse	
	2,5	Réponse moyenne (correspond au CCTP et aux standards de la profession)	
	3	Bonne réponse - correspond bien aux attentes du CCTP	
	4	Très bonne réponse - non idéale	
	5	Réponse parfaite - idéale	

- le prix : 40%

En ce qui concerne le critère « prix », il est précisé que le jugement des offres s'effectuera sur la base des éléments fournis par le candidat dans son offre financière (devis détaillé).

La technique de calcul consistera à utiliser la meilleure offre financière comme référent. L'offre financière la moins élevée obtiendra ainsi la meilleure note.

Note attribuée au candidat étudié = Note maximale X (montant de l'offre la moins disante /montant de l'offre étudiée.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale : valeur technique, prix et qualité de service.

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la valeur technique sera retenue.

11.2 : Critères d'attribution pour le lot N° 3

Les offres seront analysées selon les critères suivants, pondérés comme suit :

- la qualité du service : 40%

Ce critère se décompose en sous-critères qui sont les suivants :

- SC1 : La condition de mise en œuvre de la maintenance (10 points)
- SC2 : La nature de la maintenance (10 points)
- SC3 : Le délai d'intervention (10 points)
- SC4 : Le délai de remise en état de l'appareil (10 points)

Pour ce critère ci-dessus, afin d'établir la note de chaque candidat, la notation sera effectuée de la façon suivante :

BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE	**0**	Absence de réponse ou réponse non engageante ou non contrôlable	**La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère**
	1	Réponse particulièrement faible - Critiquable	
	2	Réponse faible - n'apporte pas de valeur à la réponse	
	2,5	Réponse moyenne (correspond au CCTP et aux standards de la profession)	
	3	Bonne réponse - correspond bien aux attentes du CCTP	
	4	Très bonne réponse - non idéale	
	5	Réponse parfaite - idéale	

- le prix : 60%

En ce qui concerne le critère « prix », il est précisé que le jugement des offres s'effectuera sur la base des éléments fournis par le candidat dans son offre financière (devis détaillé).

La technique de calcul consistera à utiliser la meilleure offre financière comme référent. L'offre financière la moins élevée obtiendra ainsi la meilleure note.

Note attribuée au candidat étudié = Note maximale X (montant de l'offre la moins disante /montant de l'offre étudiée.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale : valeur technique, prix et qualité de service.

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la valeur technique sera retenue.

ARTICLE 12 – DATE DE LANCEMENT ET DUREE DE LA CONSULTATION

La date de lancement de la consultation est prévue **le lundi 27 mai 2013**.

La date de remise des offres est fixée au **vendredi 28 juin 2013 à 16H30**.

ARTICLE 13 – MODALITES DE RETRAIT ET DE REMISE DES OFFRES

Les documents peuvent être retirés à l'adresse suivante :

A l'accueil de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 h 30
AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc à Rennes
Tél. : 02 23 48 50 00

Le dossier de consultation est également téléchargeable sur le site **https://www.marches-publics.gouv.fr..**

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=114751&orgAcronyme=f2h

Pour permettre l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .doc, .rtf et .xls (enregistrés sous MS Office XP 2002).

N.B. : le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.

Tout candidat qui retirera le dossier sous format papier, **devra impérativement se signaler à AGROCAMPUS OUEST à l'adresse mail suivante** : karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr.

Cette procédure permettra à AGROCAMPUS OUEST de joindre le candidat en cas de complément d'information. Toute offre incomplète due à l'absence de signalement du candidat sera automatiquement rejetée par AGROCAMPUS OUEST.

- Le dossier de consultation peut être retourné par le soumissionnaire sous forme papier.

- Le pli porte l'indication :

NE PAS OUVRIR
N° PA-2013-09

Les offres doivent être adressées par tout moyen permettant de déterminer de manière précise la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

- **Envoi électronique sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr.**

Pour les candidats qui souhaiteraient envoyer leurs plis sous forme dématérialisée, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par le décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 modifiant l'article 56 du code des marchés publics.
Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide

Les documents mis à disposition se composent du manuel d'utilisation, des conditions générales d'utilisation et des prés requis techniques. Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés de marches-publics.gouv font partie intégrante du règlement de la consultation.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard le : **vendredi 28 juin 2013 à 16 H 30.**

Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

- **Envoi par voie postale (recommandé avec accusé de réception, Chronopost)**

AGROCAMPUS OUEST
Service Achats Marchés Conventions
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

- **Dépôt des offres à l'Accueil contre récépissé :**

De 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 à :
AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

La date limite de réception des candidatures est fixée au :
Vendredi 28 juin 2013 à 16 H 30.

ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS

14.1 : Renseignements complémentaires

➢ *Contacts pour les aspects techniques :*

Stéphane CRESPEL, assistant du service logistique du centre de Rennes d'AGROCAMPUS OUEST :
stephane.crespel@agrocampus-ouest.fr – Tel : 02-23-48-55-09

Ou

Gaëtan DECUISERIE, Technicien en maintenance et logistique locale du service logistique du centre d'Angers d'AGROCAMPUS OUEST :
gaetan.decuiserie@agrocampus-ouest.fr – Tel : 02-41-22-55-13 (ou 19)

➢ *Contact pour les aspects administratifs :*

Mme Le Franc Karine, Assistante du Service Achats Marchés Conventions
Tel : 02-23-48-59-50
karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr

Ou

Isabelle Le Guen, Adjointe au responsable du Service Achats Marchés Conventions
Tel : 02-23-48-59-53
isabelle.leguen@agrocampus-ouest.fr

14.2 : Documents à produire au stade de l'attribution du marché

En application de l'article 46 du code des marchés publics, le prestataire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- L'attestation sociale (NOTI 1)

- L'attestation fiscale (NOTI 2),

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Si ces pièces ne sont pas produites au titre de l'offre, le prestataire devra les produire dans un délai maximum de 6 jours à compter de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu.

La non-transmission de ces documents dans les délais impartis entraînera l'attribution du marché au candidat classé comme le second mieux-disant.

14.3 : Avis d'information de la décision

Les candidats non-retenus seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception avant la signature du marché avec l'attributaire.

14.4 : Différends et litiges

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes.

➤ Précisions concernant les recours :

- Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivant du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.

- Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).